

Un astérisque (*) indique l'information nécessaire.

* Êtes-vous âgé de 16 ans ou plus?	Oui	Non
* Êtes-vous l'époux ou l'épouse ou un membre de la famille immédiate d'un candidat ou d'une candidate?	Oui	Non
* Êtes-vous l'époux ou l'épouse ou un membre de la famille immédiate d'un tiers inscrit?	Oui	Non
* Disposez-vous d'un véhicule pour ramasser des fournitures avant ou les jours de scrutins?	Oui	Non

*Nom de famille (en caractères d'imprimerie S.V.P.)

*Prénom (en caractères d'imprimerie S.V.P.)

Initiales

*Adresse postale

N° d'appartement

N° de rue

Nom de rue

Type de rue

Orientation

Ville

Province

Code postal

*Téléphone – Jour

Poste

* Téléphone – Soir

Poste

Courriel

Veillez indiquer si :

*Vous avez déjà travaillé dans le cadre d'élections : Municipales Provinciales Fédérales Aucune

*Vous parlez et lisez l'anglais Oui Non *Vous parlez et lisez le français Oui Non

Vous parlez et lisez une autre langue (veuillez préciser)

Postes pour le grand public

Indiquez-le poste ainsi que la ou les date(s) pour lesquels vous postulez (un seul poste par date).

Le poste de scrutateur nécessite l'accès à un véhicule.

Scrutateur	7 octobre	14 octobre	24 octobre
Scrutateur adjoint	7 octobre	14 octobre	24 octobre
Réviseur	7 octobre	14 octobre	24 octobre
Adjoint électoral	7 octobre	14 octobre	24 octobre

Formation et matériel

La formation est obligatoire pour tous les postes, quelle que soit l'expérience en élections:

*Langue pour la formation et le matériel Anglais Français

*Choix du moment de la journée pour la formation Jour Soir

Demande d'adaptation : Oui Non

Détails :

Cette collecte de renseignements personnels est effectuée en vertu du paragraphe 15 (1) de la *Loi de 1996 sur les élections municipales*. Ces renseignements seront utilisés pour nommer le personnel affecté à un bureau de vote et à des fins administratives connexes. Pour toute demande d'information concernant cette collecte, communiquez avec le Bureau des élections par téléphone au 613-580-2660 ou par courriel à emplois-elections@ottawa.ca.

Rôles et responsabilités généraux

1) Scrutateur

- Assure la garde et le contrôle des bulletins et de la liste électorale de sa circonscription.
- Examine les documents d'identité des électeurs et confirme que le nom et l'adresse habitante qui y sont inscrits correspondent à ceux qui figurent sur la liste électorale ou aux renseignements inscrits sur la *Demande d'ajout ou de modifications de mes renseignements sur la liste électorale*.
- Aider les électeurs non-inscrits à remplir le formulaire *Demande d'ajout ou de modification de mes renseignements sur la liste électorale*.
- Reçoit les formulaires attestés *Nomination d'un mandataire*.
- Remet les bulletins de vote aux électeurs.
- Remplit le formulaire *Relevé des bulletins de vote reçus par le scrutateur*.
- Aide l'adjoint électoral ou le réviseur, ou agit en leur nom, au besoin.

2) Scrutateur adjoint

- Aide le scrutateur superviseur à installer et à ranger la tabulatrice de votes.
- Passe les bulletins de vote dans la tabulatrice de votes tout au long de la journée.
- Aide les électeurs qui le souhaitent à se servir des tabulatrices accessibles, leur permettant ainsi de remplir leur bulletin de vote et d'exprimer leur suffrage en privé et de façon autonome.
- Explique le fonctionnement de la tabulatrice de votes accessible et répond aux questions.
- Assure la garde et le contrôle des bulletins annulés et refusés dans la tabulatrice de votes.
- Fournit des bulletins de remplacement pour les bulletins annulés dans la tabulatrice de votes.
- Rapproche les bulletins de vote inutilisés, annulés et refusés à la fermeture du vote.

3) Réviseur

- Vérifie qu'un électeur figure sur la liste électorale.
- Aider les électeurs non-inscrits à remplir le formulaire *Demande d'ajout ou de modification de mes renseignements sur la liste électorale*.
- Oriente les électeurs vers le scrutateur approprié au bureau de vote à l'aide de l'*Avis de scrutin* de l'électeur ou la liste électorale.
- Aide l'adjoint électoral ou le scrutateur, ou agit en leur nom, au besoin.

4) Adjoint électoral

- Accueille et aide les électeurs.
- Aide les électeurs ayant des problèmes d'accessibilité.
- S'assurer que les portes restent libres d'accès.
- Oriente les électeurs vers le scrutateur approprié au bureau de vote à l'aide de l'*Avis de scrutin*
- Diriger les électeurs vers le réviseur s'ils n'ont pas leurs *Avis de scrutin*.
- Aider à mettre en œuvre des mesures améliorant l'accessibilité.
- Assiste le scrutateur ou le réviseur, ou agit en leur nom, au besoin.